INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

Fecha de Elaboración: 31 de marzo de 2026

Informe parcial X Informe Final:

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	CAMILA APONTE WILCHES
N° DE CONTRATO:	ESAP TCUN PS 016 DE 2026
FECHA DEL CONTRATO:	21 de enero de 2026
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales para la planeación, gestión y ejecución de actividades asociadas a asesorías, consultorías y asistencias técnicas concertadas con las entidades Territoriales, en el marco de la estrategia de asistencia técnica Territorial, velando por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la dirección de fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal.
NO. RUT/ CÉDULA:	10303742004
FECHA DE INICIO:	21/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21/08/2026
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	WILDER FREDDY CORTES OVALLE
PERFIL	Profesional Especializado

En cumplimiento del objeto del contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 1 del mes de marzo, al día 31 del mes de marzo del año 2026, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIAS**
1	Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos emitidos por la DFAGE que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	1. Se asistió el día **16 de marzo** a la **reunión de mentoría sobre estructuración de proyectos**, realizada a las **9:00 a. m.**, en el marco del seguimiento y fortalecimiento de las actividades relacionadas con la formulación y organización técnica de proyectos.	1. Pantallazo
2	Apoyar la socialización y presentación de la oferta de servicios en Asistencia Técnica a las entidades territoriales.	Durante el mes de marzo se adelantó comunicación y articulación con los enlaces de los municipios de **Albán** y **Cáqueza**, con el fin de socializar la oferta de servicios de asistencia técnica de la ESAP, coordinar reuniones de trabajo y gestionar información necesaria para el inicio y desarrollo del acompañamiento técnico. Como resultado, se logró el acercamiento institucional con los municipios, la concertación de espacios de reunión y el seguimiento a insumos requeridos para avanzar en la caracterización y en la implementación del proceso de asistencia técnica.	1.1 Pantallazos reunión con los municipios
3	Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con las entidades territoriales asignadas, siguiendo las directrices del documento técnico con sus anexos, en aplicación de las herramientas definidas para el desarrollo de la asistencia técnica.	Se adelantaron acciones orientadas al desarrollo de las asistencias técnicas concertadas con los municipios asignados, particularmente en Cáqueza, Albán y Paime, mediante la articulación con los enlaces territoriales, la coordinación de reuniones de trabajo, la recopilación de insumos técnicos y el avance en la construcción y ajuste de los documentos requeridos para la implementación de las líneas temáticas priorizadas. 1. En correo de fecha 17 de marzo de 2026 se remitió el documento de caracterización y diagnóstico del municipio de **Albán**, previamente trabajado y ajustado como insumo para el desarrollo de la asistencia técnica territorial. 2. En correo de fecha 16 de marzo de 2026 se remitió el documento de caracterización y diagnóstico del municipio de **Cáqueza**,	Evidencia relacionada a la obligación 2.

		previamente trabajado y ajustado como insumo para el desarrollo de la asistencia técnica territorial. 3. En correo de fecha 17 de marzo de 2026 se remitió el documento de caracterización y diagnóstico del municipio de **Paime**, previamente trabajado y ajustado como insumo para el desarrollo de la asistencia técnica territorial.	
4	Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional enmarcados en la aplicación del concepto escuela aplicada con enfoque en la investigación, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.	Asistí a las reuniones semanales ATT convocadas por la líder del equipo: ➢ 09/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual). ➢ 16/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual). ➢ 24/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual). ➢ 30/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual).	Fotografías, Pantallazos y asistencias al final del documento
5	Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, garantizando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.	1. En correo electrónico del 25 de marzo de 2026, se gestionó y remitió la solicitud de viáticos correspondientes a los desplazamientos programados para los días 8 y 9 de abril, conforme a los requerimientos de la estrategia. 2. En correo de fecha 19 de marzo de 2026 se remitió la solicitud de viáticos para el desplazamiento programado el día 25 de marzo de 2026, en el marco de las actividades territoriales previstas para la implementación de la estrategia.	Pantallazo del correo. Evidencia se recolectará durante las visitas a los municipios, Previa concertación de fechas y horarios con los funcionarios públicos de los entes territoriales.
6	Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avances de las asistencias técnicas y asesorías, de acuerdo con las directrices del Director Territorial y el Líder Territorial.	1. El 31 de marzo se realizó la revisión, ajuste y remisión del Plan de Asistencia Técnica Territorial del municipio de **Cáqueza**, consolidando el documento final para su respectiva socialización y continuidad del proceso de asistencia técnica. El documento remitido corresponde al plan revisado y corregido del municipio, en el cual se definieron objetivos, alcance, líneas temáticas, actores involucrados, productos, cronograma y mecanismos de seguimiento. 2. Se realizó la revisión, ajuste y remisión del plan de trabajo del municipio de **Paime**, como insumo para el desarrollo de la asistencia técnica concertada. 3. Se realizó la revisión, ajuste y remisión del plan de trabajo del municipio de **Albán**, como insumo	Pantallazo envío documento Pantallazos documentos en construcción OneDrive

INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

		para el desarrollo de la asistencia técnica concertada.	
7	Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarias para su adecuado desarrollo.	Durante las reuniones en el marco de la obligación número 2. Igualmente, como apoyo a la gestión administrativa de la ESAP, participamos: ➢ 17/03/2026 Asistí a reunión presencial con los lideres de Fortalecimiento de nivel nacional, donde se hizo la presentación de las estrategias y se recibieron inquietudes sobre el desarrollo de las asistencias y temas administrativos	Fotografías y Pantallazos al final del documento.
8	Brindar orientación técnica a estudiantes practicantes y/o monitores asignados al desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	Actividad se empezará a realizar conforme se vayan incorporando al equipo de trabajo	Evidencias que se recolectará a partir del mes de abril con el equipo de trabajo
9	Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional (SNPI) y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales.	Asistí a las capacitaciones dadas sobre los lineamientos de: Asuntos étnicos, Ordenamiento territorial y Contratación estatal el 26 de febrero; y el día 27 Políticas públicas y finanzas.	Pantallazos
10	Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto y alcance del contrato.	Asistí a las reuniones presenciales y virtuales convocadas por la Líder territorial.	Lista de asistencia fotografías y pantallazo agenda Teams.

Contratista: Camila Aponte Wilches.

Vo.bo.:
María Del Pilar Maya Herrera
Líder de Fortalecimiento ATT

INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN 1.

Estructuración de proyectos 12/03/2026 9:00 a.m.

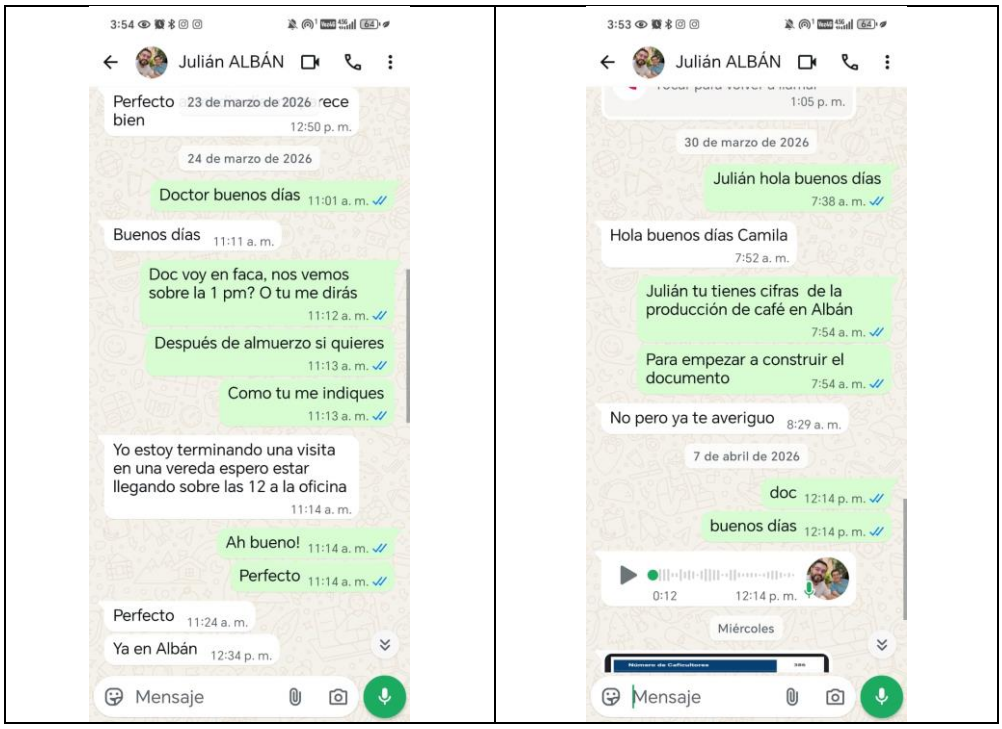


OBLIGACIÓN 2.

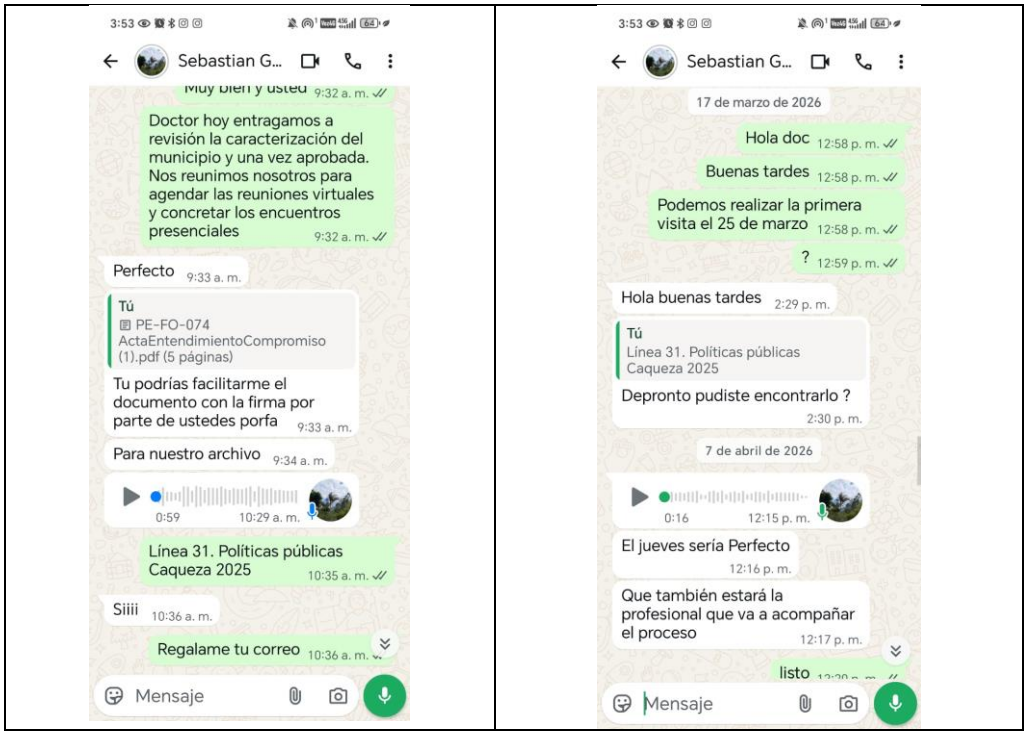
2.1 PANTALLAZOS

Albán

INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES



Cáqueza

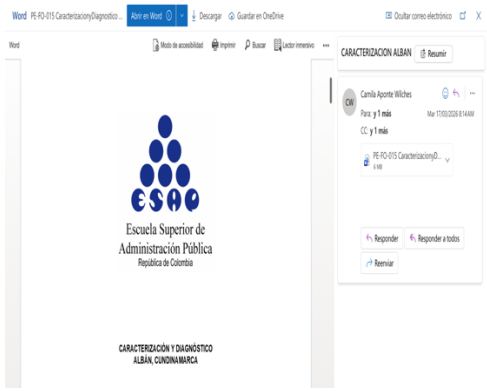


INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

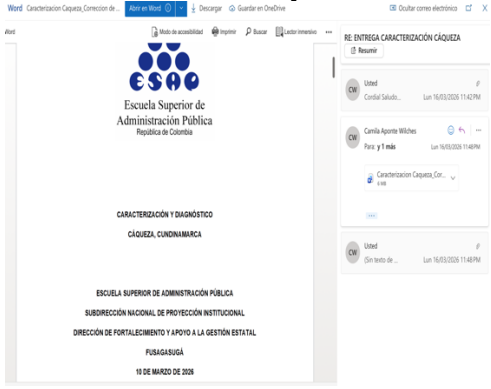
OBLIGACIÓN 3.

- **PANTALLAZOS**

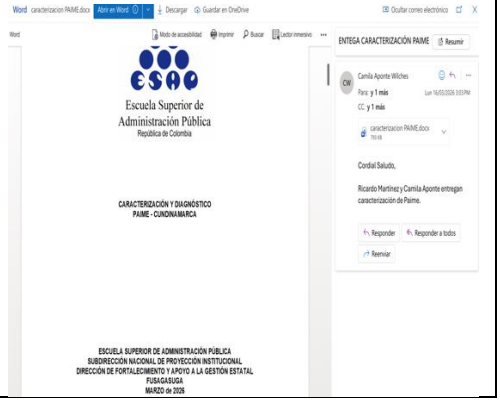
Caracterización Albán



Caracterización Cáqueza



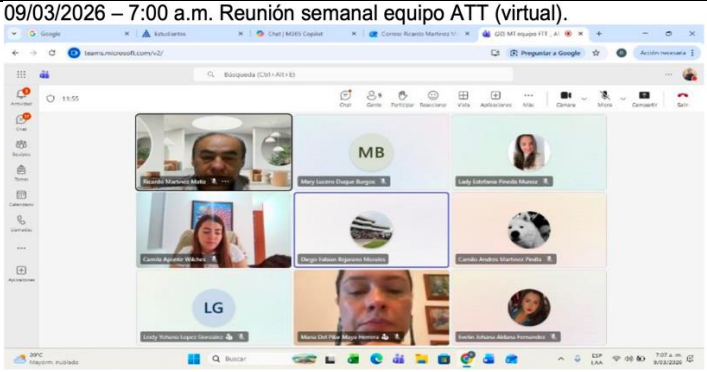
Caracterización Paime



OBLIGACIÓN 4.

- **PANTALLAZOS**

09/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual).

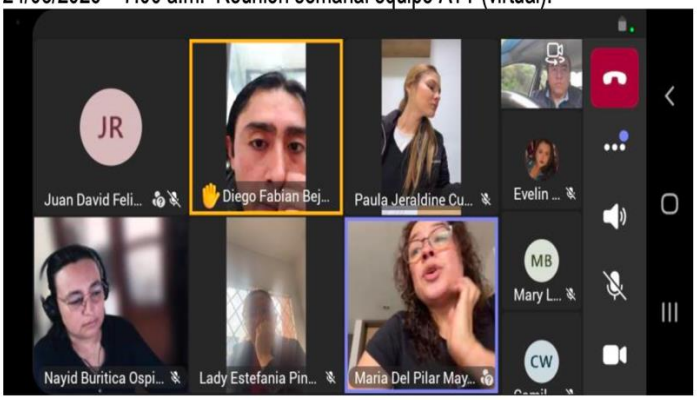


16/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual).

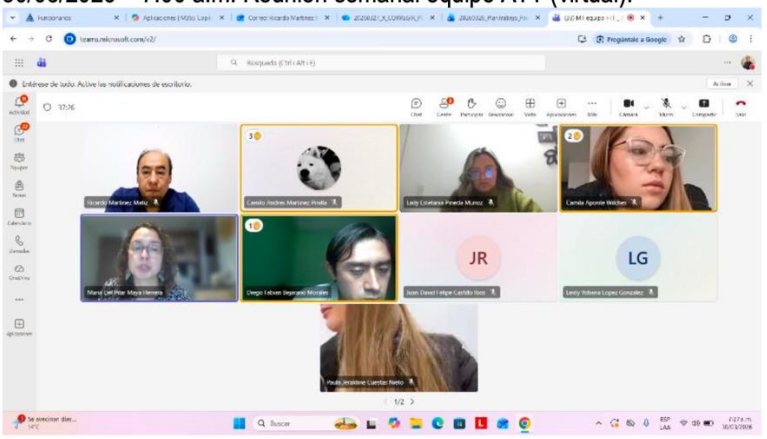


INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

24/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual).

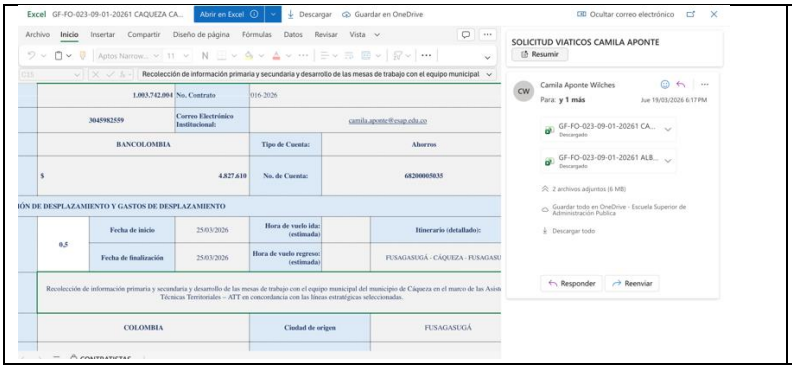


30/03/2026 – 7:00 a.m. Reunión semanal equipo ATT (virtual).



OBLIGACIÓN 5.

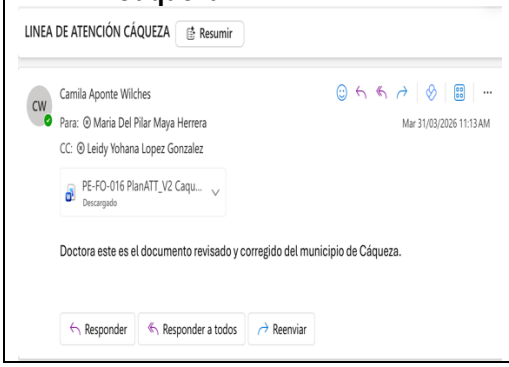
- **PANTALLAZO:**



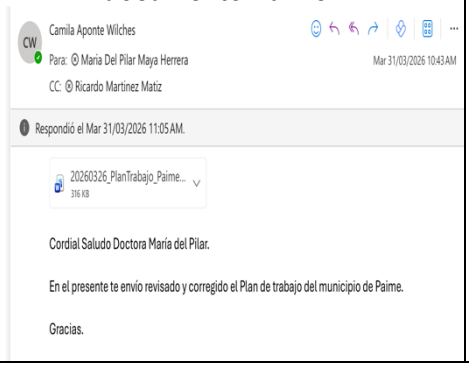


OBLIGACIÓN 6.

- **Pantallazo envío documento Cáqueza**



- **Pantallazo envío documento Paime**

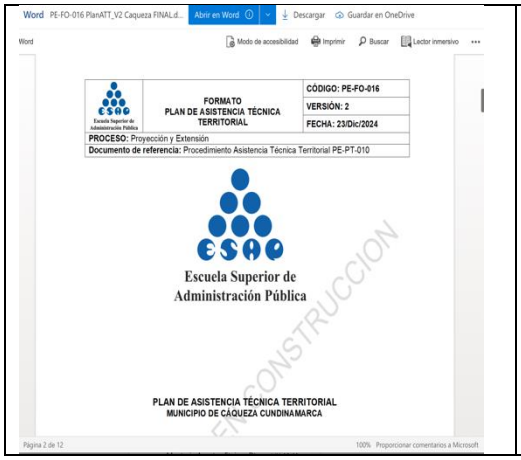


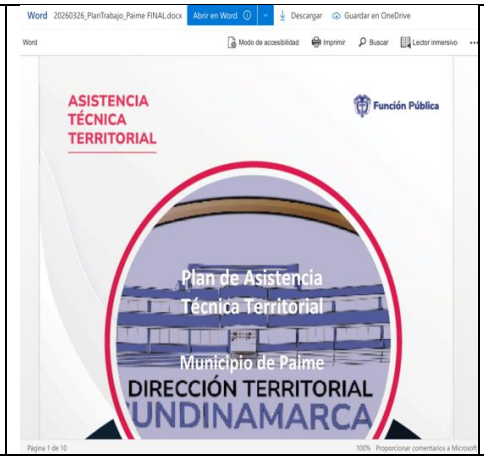
- **Pantallazo envío documento Albán**



INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES

6.1 PANTALLAZO DOCUMENTOS EN CONSTRUCCIÓN ONEDRIVE – CÁQUEZA, PAIME Y ALBÁN







OBLIGACIÓN 7.

17/03/2026 Asistí a reunión presencial con los lideres de Fortalecimiento de nivel nacional

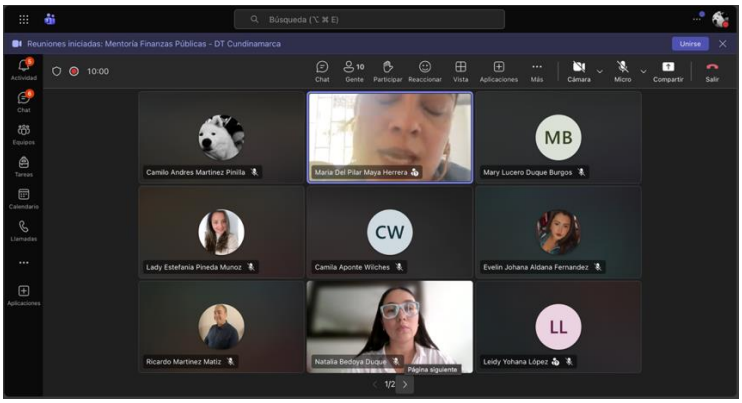




OBLIGACIÓN 9.

PANTALLAZO:

INFORME DE ACTIVIDADES
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ASISTENCIAS TÉCNICAS TERRITORIALES



OBLIGACIÓN 10.

FOTOGRAFÍA REUNIÓN:



LINK CARPETA ONE DRIVE PARA DOCUMENTOS: https://esapedu-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/camila_aponte_esap_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20MARZO?csf=1&web=1&e=lQh0Zc